

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ»

ПРИКАЗ

29 июня 2023 г.

№ 230

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных
функций и должностей в ФАУ «ГосНИИАС»

В целях проведения комплекса мероприятий по реализации антикоррупционной политики в ФАУ «ГосНИИАС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций и должностей в ФАУ «ГосНИИАС» в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ ФГУП «ГосНИИАС» от 25 марта 2021 г. № 86 «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей во ФГУП «ГосНИИАС».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
С.В. Хохлов

Приложение
к приказу ФАУ «ГосНИИАС»

от 29 июня 2023 г. № 230

Перечень
коррупционно-опасных функций и должностей
в ФАУ «ГосНИИАС»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Коррупционно-опасные функции	Коррупционно-опасные должности	Меры по минимизации коррупционно-опасных рисков
1.	Руководство	- право согласующей и решающей подписи	- заместитель генерального директора по науке; - заместитель генерального директора – директор по экономике и финансам; - заместитель генерального директора - руководитель научного комплекса; - заместитель генерального директора - руководитель	- многоуровневая система согласования; - повышение ответственности должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений, обеспечивающих реализацию субъективных прав и юридических обязанностей, за результаты принятых решений,

			<p>испытательно - производственного комплекса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заместитель генерального директора по направлению; - заместитель генерального директора - главный инженер; - заместитель генерального директора по безопасности; - директор по оборонным проектам и программам – руководитель научного комплекса; - директор по внешнеэкономической деятельности; - директор по закупкам и материальному обеспечению; - директор по информационным технологиям; - заместитель главного инженера по направлению 	<p>за итоги деятельности подчиненных должностных лиц и подразделений</p>
2.	Отдел кадров	- организация и обеспечение работы аттестационной комиссии;	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

		<p>- организация и проведение мероприятий по подбору, расстановке и учету кадров на основе их квалификации, личностных и деловых качеств</p>		<p>учреждения; - ознакомление граждан, принимаемых на работу в учреждение с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - периодическое проведение проверки соблюдения действующего трудового законодательства Российской Федерации и внутренней нормативной документации при заключении и расторжении трудовых договоров</p>
3.	Отдел информационных технологий	<p>- работа по обеспечению учреждения информационно-техническим и средствами; - инвентаризация, списание, подготовка предложений по проведению закупок вычислительной и оргтехники</p>	<p>- начальник отдела; - заместитель начальника отдела</p>	<p>- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах</p>

				<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - периодическое проведение проверки соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и внутренней нормативной документации; - аудит качества выполненных работ; - введение или расширение процессуальных форм взаимодействия работников учреждения (взаимодействие с организациями и должностными лицами), (использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления работниками трудовых обязанностей (системы электронного обмена информацией)
4.	Бухгалтерия	- организация работы по составлению бухгалтерской отчетности по подготовке	- главный бухгалтер; - заместитель главного бухгалтера	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

		<p>рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации работы комиссии по определению хозяйственно-финансовой деятельности учреждения; - участие в работе комиссии по решению вопросов по принятию подарка к бухгалтерскому учету, о целесообразности его использования, реализации либо его уничтожения 		<p>учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - периодическое проведение выборочных сверок фактического наличия сырья, материалов с отчетными данными бухгалтерии
5.	Финансовый отдел	<ul style="list-style-type: none"> - участие в управлении движением финансовых ресурсов учреждения и регулировании финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами в условиях рынка; - участие в разработке проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

		бюджетов денежных средств		Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение проверок счетов; - периодическое отслеживание перемещения денежных средств учреждения
6.	Межведомственный центр управления Федеральными целевыми программами	- участие в формировании проектов государственных контрактов и дополнительных соглашений к государственным контрактам о реконструкции экспериментальной базы учреждения; - осуществление координации деятельности исполнителей работ о реконструкции экспериментальной базы учреждения на всех этапах выполнения государственных контрактов и договоров, осуществление сбора и систематизации отчетных материалов и информации; - участие в подготовке и проведении конкурсов,	- начальник подразделения; - руководитель инвестиционных программ - заместитель начальника подразделения	- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит качества выполненных работ

		аукционов на заключение государственных контрактов за счет средств федерального бюджета по капитальному строительству		
7.	Отдел закупок и размещения заказов	<ul style="list-style-type: none"> - организация процедур размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения; - организация процедур закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения; - участие в подготовке и проведении конкурсов, аукционов на заключение государственных контрактов за счет средств федерального бюджета по капитальному строительству 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - соблюдение антимонопольного законодательства; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной, аукционной процедуры, заключение контракта, договора с победителем; - проведение выборочных мероприятий по закупочным процедурам; - аудит результатов

				конкурсных и аукционных процедур
8.	Отдел снабжения и материально-технического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - организация процедур по своевременному обеспечению учреждения комплектующими изделиями для ремонтно-эксплуатационных нужд; - организация процедур по своевременному обеспечению учреждения всеми необходимыми материальными ресурсами для производственной деятельности требуемого качества и их рационального использования; - участие в разработке мероприятий по снижению затрат, связанных с приобретением, доставкой и хранением материальных ценностей, совершенствованию системы контроля за их расходом, повышению технической оснащенности и уровня 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит исполнения договоров, контрактов

		складского хозяйства учреждения		
9.	Отдел капитального строительства	<ul style="list-style-type: none"> - организация работ по капитальному строительству, реконструкции, техническому перевооружению учреждения и ремонту корпусов учреждения, осуществляемых подрядным способом, независимо от источников финансирования; - обеспечение своевременного ввода в действие производственных мощностей и объектов учреждения после строительства и ремонта; - осуществление технического надзора за соответствием объема, стоимости и качества выполняемых строительно-монтажных работ утвержденным проектам и сметам, соблюдением строительных норм и правил производства и приемки работ, качеством 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит договоров, контрактов; - аудит качества выполненных работ

	<p>применяемых материалов, изделий, деталей и конструкций, норм техники безопасности и производственной санитарии, требований научной организации труда;</p> <ul style="list-style-type: none">- обеспечение своевременного и бесперебойного финансирования строительства в соответствии с объемами капитальных вложений, предусмотренных титульными списками строек;- осуществление оформления в установленные сроки актов приемки выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ, законченных объектов и этапов работ;- представление в финансовый отдел учреждения документов для оплаты в установленные сроки по плану технического перевооружения учреждения,		
--	---	--	--

		оборудования, актов приемки, выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ, законченных объектов и этапов работ		
10.	Сектор координации и методологии использования вторичных драгоценных металлов	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление систематического контроля за организацией учета в подразделениях учреждения поступающих драгоценных металлов, в том числе в составе оборудования, приборов, изделий, электроаппаратуры; - проведение проверки документов по сбору, хранению сдачи отходов лома, драгоценных металлов и камней от производства в подразделениях учреждения; - сбор, хранение, учет и сдача драгоценных металлов и драгоценных камней в виде лома и отходов от подразделений учреждения; - обеспечение подготовки и своевременной отправки отходов и лома на заводы 	- начальник сектора	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - аудит качества выполненных работ; - аудит договоров, контрактов, соглашений

		<p>ВДМ и предприятия-переработчики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в комиссиях по приему, списанию основных средств, малоценных основных средств, а также материалов и изделий, содержащих драгоценные металлы 		
11.	<p>Отдел маркетинга и внешнеэкономической деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация процесса маркетинговых исследований в области экспортно-импортной продукции и услуг учреждения; - участие в подготовке предложений по формированию стратегии поведения учреждения на рынке, совершенствование информационного обеспечения проводимых исследований рынка; - организация проведения переговоров с инофирмами; - участие в оформлении контрактной документации по международным проектам, 	<p>- начальник отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит договоров, контрактов, соглашений.

		<p>проводимым подразделениями учреждения; - участие в разработке стратегии проведения рекламных мероприятий; - организация участия учреждения в региональных, всероссийских, международных конференциях, выставках, ярмарках</p>		
--	--	--	--	--